

## ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
Протокол от 13.02.2023г. №3

С учетом мотивированного мнения  
родителей (законных представителей)  
воспитанников

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад №4»  
п.г.т. Уруссу от 14.02.2023г. № 8



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7B357A0056AF08AB4C84511F39AAC6D8  
Владелец: Шафигуллина Лилия Марсовна  
Действителен с 23.11.2022 до 23.02.2024

**Положение  
о социальном паспорте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №4» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского  
муниципального района Республики Татарстан  
(МБДОУ «Детский сад №4» п.г.т. Уруссу)**

### 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии законодательными актами Республики Татарстан, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение является локальным актом ДОУ, регулирующим деятельность в вопросах: установления контактов с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание им помощи в воспитании детей, получения и анализа информации о категориях семей воспитанников и подготовки необходимых материалов для защиты их прав, формирования позитивного взаимодействия семьи и ДОУ.

1.3. Социальный паспорт ДОУ является внутренним документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях воспитанников и их семей.

### 2. Цели и задачи

2.1. Положение устанавливает следующие цели и задачи для воспитателей групп ДОУ:

- изучение условий проживания ребенка, внутрисемейной обстановки, возможностей для воспитания и развития, раскрытия творческого потенциала воспитанников
- установление индивидуальных особенностей воспитанников и динамики их развития;
- выявление детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания нарушениями поведенческих и психологических норм;
- выявление проблемных, малообеспеченных и неблагополучных семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, а также семей воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- привлечение органов и учреждений системы профилактики правонарушений к решению проблем в таких семьях;
- проведение индивидуальной профилактической работы с воспитанниками и семьями, состоящими на внутри детсадовском и различных видах профилактического учета;
- формирование личного дела воспитанника.

### **3. Структура и содержание социального паспорта ДОУ**

3.1. Социальный паспорт ДОУ включает информацию по следующим разделам:

- количество детей в ДОУ (содержит цифровые данные).
- из них мальчиков и девочек в школе (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях, но проживающих у бабушки (указывается ФИО каждого ребенка, класс, ФИО родителей, ФИО бабушки).
- количество детей, воспитывающихся в неполных семьях (указывается количество детей по группам).
- количество детей, проживающих только с отцом (указывается ФИО каждого ребенка, группа, ФИО родителя).
- количество детей, проживающие с мачехой или отчимом (содержит цифровые данные).
- количество детей из многодетных семей (указывается ФИО ребенка, группа, количество несовершеннолетних в семье, место жительства).
- количество детей из малообеспеченных семей (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся родителями-инвалидами (содержит цифровые данные).
- количество детей-инвалиды (содержит цифровые данные).
- количество детей-сирот, находящихся под опекой (указывается ФИО ребенка, группа, ФИО опекунов, место проживания).
- количество детей-сирот, воспитывающихся в замещающих семьях (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО замещающих родителей).
- количество детей, воспитывающихся в государственных учреждениях (указывается ФИО ребенка, группа).
- количество детей, проживающих в приемных семьях (указывается ФИО ребенка, группа, ФИО приемных родителей).
- количество детей, не имеющих гражданства, проживающих в семьях беженцев, переселенцев (указывается ФИО ребенка, группа, ФИО родителей, информация о предыдущем месте жительства, место фактического проживания, место работы родителей).
- количество детей, проживающих в семьях безработных родителей (содержит цифровые данные).

3.2. Категории обучающихся и семей, подлежащих для включения в социальный паспорт ДОУ, может быть скорректирован с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса ДОУ.

### **4. Заполнение социального паспорта ДОУ**

4.1. Социальный паспорт школы заполняется Председателем Совета по профилактике правонарушений на начало каждого нового учебного года.

4.2. Председателем Совета по профилактике правонарушений на основании социальных паспортов групп, заполненных каждым педагогом групп в ходе личной беседы с родителями (законными представителями) и воспитанниками.

4.3. Заполнение социального паспорта ДОУ в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законодательными актами и нормативно-правовыми документами Республики Татарстан.

4.3. В социальном паспорте ДОУ возможны некоторые корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более

детального изучения некоторых категорий семей, а также возникающими в связи с изменениями социального статуса семьи.

4.4. Социальный паспорт ДООУ должен быть заполнен в течение 2 недель с начала учебного года.

4.5. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса воспитанников и членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться воспитателями групп в плане воспитательной работы и обязательно фиксироваться в социальном паспорте ДООУ и сообщается председателю Совета по профилактике правонарушений для корректировки социального паспорта ДООУ.

## **5. Источники информации и достоверность информации**

5.1. В социальный паспорт ДООУ заносятся данные при заключении договора о приеме воспитанников в ДООУ с родителями (законными представителями).

5.2. В социальный паспорт ДООУ заносятся данные, полученные в ходе беседы педагога с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями). Информация предоставляется по желанию воспитанника и (или) родителя (законного представителя).

5.3. Источником информации являются документы, справки, свидетельства, из соответствующих органов, информация органов управления образованием.


5.4. Для подтверждения сведений о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства, статуса многодетной семьи, статуса одинокой матери и др. необходимо предоставить копии соответствующих документов заведующему ДООУ.

5.5. Воспитатели групп несут ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте группы, на основании которого составляется социальный паспорт ДООУ.

Лист согласования к документу № 9 от 01.09.2023  
Инициатор согласования: Шафигуллина Л.М. Заведующий  
Согласование инициировано: 01.09.2023 13:59

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шафигуллина Л.М.		 Подписано 01.09.2023 - 13:59	-